



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N°29074

COMISIÓN ORGANIZADORA



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 414-2021-P-CO-UNAJ

Juliaca, 26 de agosto del 2021

VISTOS:

La Carta N° 004-2021/ESEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 05 de agosto del 2021, Carta N° 269-2021-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 06 de agosto del 2021, Informe Legal N° 174-2021/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 18 de agosto del 2021, Carta N° 277-2021/VAC-CO-UNAJ, de fecha 25 de agosto del 2021, el Acuerdo del Consejo de Comisión Organizadora N° 613-2021-SO-CCO-UNAJ, de sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 25 de agosto del 2021.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de Juliaca es una Institución con personería Jurídica pública, creada por Ley N° 29074, con sede en el Distrito de Juliaca, Provincia de San Román, Departamento de Puno y con autorización de funcionamiento por Resolución N° 001-2013-CONAFU, cuyo fin es el de brindar servicios educativos de nivel universitario dentro de la jurisdicción del distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.

Que, el estado reconoce la autonomía universitaria, esta autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución en el Art. 18, 4to párrafo, Art. 8 de la Ley N° 30220-Ley Universitaria y demás normativa aplicable; los mismos que establecen que la manifestación de esta prerrogativa se da en los siguientes regímenes: Normativo, de gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece lo siguiente: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, 59.2 Dictar el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, en concordancia con el Art. 22 del Estatuto Universitario de la UNAJ.

Que, la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, en el numeral 6.1.4, establece las funciones de la Comisión Organizadora; señalando son sus funciones: a) Elaborar o modificar, según corresponda, y aprobar los estatutos de la universidad, así como remitir el nuevo estatuto de la universidad a la SUNEDU. b) Aprobar y velar por el adecuado cumplimiento del Estatuto, Reglamentos y documentos de gestión de la universidad, q) Velar por el cumplimiento del Programa Presupuestal 066 "Formación Universitaria de Pregrado" y del Programa Presupuestal 137 "Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica" en la universidad. [...] s) Otras que sean asignadas por el MINEDU, en el marco de sus competencias. t) Los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal y administrativa.

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 092-2016-CO-UNAJ, de fecha 26 de julio del 2016, se dispone APROBAR el REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO DE ALUMNOS, EGRESADOS Y BOLSA DE TRABAJO, de la Universidad Nacional de Juliaca.

Que, mediante Carta N° 004-2021/ESEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 05 de agosto del 2021, la Ing. Gladys Tipula Quiroz Especialista en Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo de la UNAJ, presenta la propuesta del REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO para su revisión y aprobación, a fin de cumplir con las condiciones de calidad y existencia de mecanismos de mediación de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.

Que, mediante Carta N° 269-2021-DIGEAA/VPAC/UNAJ, de fecha 06 de agosto del 2021, el Dr. Julio Machaca Yana Director de Gestión de Asuntos Académicos de la UNAJ, indica que ya se cuenta con un Reglamento de Seguimiento de Alumnos Egresados y Bolsa de Trabajo, aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 092-2016-CO-UNAJ, motivo por el cual es que se propone la actualización del Reglamento de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, el mismo que tiene como objetivo establecer los lineamientos, características y condiciones de calidad reglamentaria para realizar las actividades.

Que, mediante Informe Legal N° 174-2021/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 18 de agosto del 2021, el Abg. Neil Quiroz Villavicencio Jefe de la Oficina de Asesoría de la UNAJ, realizando el análisis de los actuados, indica que es procedente la aprobación del "REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO", estando acorde a la autonomía universitaria en su régimen normativo conforme lo establecido en el numeral 8.1 del Art. 8 de



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N°29074

COMISIÓN ORGANIZADORA



N° 414-2021-CCO-UNAJ

la Ley Universitaria; estando los lineamientos de la Ley Universitaria, debiéndose dejar sin efecto la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 092-2016-CO-UNAJ.

Que, mediante Carta N° 277-2021/VAC-CO-UNAJ, de fecha 25 de agosto del 2021, el Dr. Percy Francisco Gutiérrez Salas Vicepresidente Académico de la UNAJ, remite la propuesta para la actualización del "REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO", para su aprobación.

Que, a su vez la Ley Universitaria Ley 30220 en su Artículo 29. Comisión Organizadora dispone que: Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. Siendo así, al ser facultad de las universidades la emisión de diferentes reglamentos establecidos por Ley, éstos deben ser aprobados a fin de formalizar la estructura orgánica de la Entidad Universitaria.

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 25 de agosto del 2021, mediante Acuerdo N° 613-2021-SO-CCO-UNAJ, resolvió por UNANIMIDAD, APROBAR el "REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO", de la Universidad Nacional de Juliaca.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la nueva Ley Universitaria N° 30220, la Norma Técnica "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 244-2021-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el "REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO" de la Universidad Nacional de Juliaca, presentado por Vicepresidencia Académica, el mismo que a folios ocho (8) forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 092-2016-CO-UNAJ, de fecha 26 de julio del 2016.

Artículo Tercero.- Disponer el cumplimiento y acatamiento de la presente Resolución a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Juliaca.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase;



ABG. KATTY VANESA PEARITA QUISPE DE GONZA
SECRETARIA GENERAL

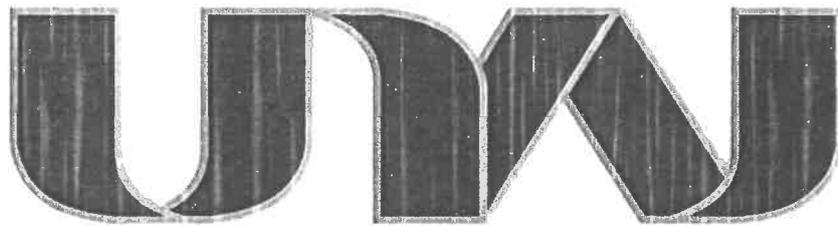


DR. FREDDY MARTÍN MARRERO SAUCEDO
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VP Acad.
VP de Invest.
Arch./2021.

DASV

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



REGLAMENTO DE SEGUIMIENTO AL
EGRESADO Y BOLSA DE TRABAJO.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS



JULIACA – PUNO

2021

Contenido	
TÍTULO I	3
CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.	3
TITULO II:	5
CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.	5
TITULO III	6
CAPÍTULO I: PRIORIDAD DE LOS GRADUADOS.	6
CAPITULO II: RECIPROCIDADES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y LOS EGRESADOS.....	7
NORMAS COMPLEMENTARIAS.	8



A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or set of initials.

TÍTULO I.

GENERALIDADES

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1: Objetivo del reglamento.

El Reglamento de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo tiene como objetivo establecer los lineamientos, características y condiciones de calidad para realizar las actividades inherentes al seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, a fin de supervisar y promover el ejercicio profesional eficiente de los graduados de la Universidad Nacional de Juliaca, así como regular las funciones que realice el personal designado para las mismas.

Artículo 2: Base Legales.

El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas.

- Ley N° 30220: Ley Universitaria
- Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 2844: Ley General de Educación.
- Ley N° 29074: Ley de creación UNAJ.
- Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 3: Fines.

El presente reglamento, persigue los siguientes fines:

- a) Cumplir con las políticas, lineamientos y requerimientos correspondientes al seguimiento al egresado y bolsa de trabajo que contemplen los instrumentos de control de calidad.
- b) Consolidar y ampliar los canales de vinculación de la Universidad con los graduados y sus organizaciones para propiciar la interacción efectiva y dinámica universidad – egresado.
- c) Recopilar información, de la situación socio-económica-laboral de los graduados de la universidad y de la generación de trabajo en la Región.
- d) Difundir y mantener actualizada la información generada en los procesos de recopilación de datos para una mejor toma de decisiones.

Artículo 4: Objetivos.

- a) Determinar el ubigeo e información del desempeño y desarrollo profesional de los egresados, graduados y titulados de la UNAJ, a fin de analizar el impacto que la oferta educativa de la universidad tiene en el mercado laboral de la Región, tendiente a apoyar la reestructuración curricular.
- b) Conocer el contexto social en el que participan los egresados, graduados, para diseñar mecanismos que proporcionen espacios de participación a los graduados para intercambio de experiencias, asimismo mantener una relación permanente con los graduados; construyendo una red para el intercambio de experiencias, conocimientos e información.
- c) Proporcionar información periódica a los organismos evaluadores de nuestra universidad para el logro de los estándares de calidad deseables en el proceso de vinculación con la colectividad.



Artículo 5: Objetivos específicos.

El especialista de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, será el responsable de planificar, dirigir, organizar y coordinar con el Director de Gestión de Asuntos Académicos, todas las actividades correspondientes a esta área, logrando una adecuada vinculación de los graduados de la universidad y el mercado laboral de la zona de influencia de la Universidad.

- a) Interpretar de las políticas adoptadas por los organismos de control, para la implementación de planes y programas de bolsa de trabajo y seguimiento al egresado.
- b) Diseñar de manera participativa los planes operativos anuales.
- c) Elaborar y ejecutar periódicamente, el plan de trabajo de seguimiento al egresado de la Universidad.
- d) Planear, organizar y dirigir las actividades inherentes a las funciones del seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.
- e) Diseñar acciones para crear y fortalecer vínculos entre la universidad y los empleadores para el seguimiento de nuestros graduados, tanto en los sectores públicos, privados y sociales.



A handwritten signature in dark ink, appearing to be a stylized name.

- f) Coordinar y evaluar las actividades desarrolladas, por el responsable del cumplimiento de la planificación anual establecida y de la generación de información del seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.
- g) Evaluar periódicamente los resultados obtenidos en la ejecución de los programas, proyectos y planes del seguimiento de egresados.
- h) Elaborar informes periódicos sobre los resultados y logros a las autoridades correspondientes.



TITULO II: ORGANIZACIÓN.

Artículo 6: Alcances.

- Comisión Organizadora
- Vicepresidente Académico.
- Director de Gestión de Asuntos Académicos.
- Especialista de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo
- Comunidad universitaria.

CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS.

Artículo 7: Dirección de Gestión de Asuntos Académicos.

El cumplimiento de los fines, objetivos y funciones del seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, está a cargo de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, del especialista en seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, dependen de Vicepresidencia Académica y coordina sus actividades con las unidades Académicas y Administrativas de la Universidad que posean o requieran información sobre la realización de actividades relacionadas a las funciones asignadas.

Artículo 8: Funciones del Especialista en Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo.

- a) Diseñar y ejecutar programas, planes, estrategias y acciones para consolidar la vinculación y el soporte necesario a los egresados, graduados y titulados de la universidad.

- b) Planificar y organizar eventos para la vinculación de los egresados, graduados y titulados de la universidad con las instituciones públicas o privadas.
- c) Planificar y organizar eventos para buscar oportunidades de empleo, orientación profesional y laboral.
- d) Llevar una efectiva administración de los datos, información y estadísticas de los egresados, graduados y titulados de la universidad., a través de un sistema informático integral, que permita procesar y obtener del mismo, una serie de reportes afines a esta área para la toma de decisiones, mejora curriculares por parte de cada una de las unidades académicas.
- e) Gestionar el portal web de bolsa de trabajo, de manera que la misma permita a los interesados insertarse fácilmente en el mercado laboral, procesar y obtener del mismo, reportes para la toma de decisiones y la elaboración de planes de mejora curriculares, académicos de gestión y por parte de cada una de las unidades académicas.
- f) Elaborar informes periódicos a las autoridades de la universidad, sobre la situación de los graduados de la universidad y del mercado laboral, para la mejor toma de decisiones en el mejoramiento de los procesos académicos.
- g) Difundir periódicamente la gestión realizada en el seguimiento al egresado, en la ayuda y soporte prestado para su inserción en el mercado laboral.
- h) Capacitar, actualizar y orientar a los egresados en asuntos académicos, laborales y otros de interés.
- i) Participar en organismos y eventos relacionados al seguimiento al egresado y bolsa de trabajo.



TITULO III

DE LOS GRADUADOS.

CAPÍTULO I: PRIORIDAD DE LOS GRADUADOS.

Artículo 9: Definición.

Se considera graduado a quienes han culminado sus estudios en la Universidad y hayan obtenido el grado académico de Bachiller y/o Título Profesional en la Universidad Nacional de Juliaca, cumpliendo los requisitos legales y reglamentarios vigentes; forman parte de la comunidad universitaria.

Artículo 10: Participación de los graduados.

La Universidad considera de carácter prioritario la participación efectiva de sus graduados, a través de sus experiencias profesionales y sugerencias.

La Universidad busca integrar a los graduados de la Universidad en sus actividades académicas, tomando en cuenta que los graduados de la Universidad son el producto institucional comprometido con el desarrollo nacional.

CAPITULO II: RECIPROCIDADES ENTRE LA UNIVERSIDAD Y LOS EGRESADOS.

Artículo 11: Colaboración de la universidad con los egresados.

La Universidad Contribuye facilitando recursos materiales, instalaciones u otros medios, a fin de que los graduados desarrollen actividades académicas, teóricas y prácticas que coadyuven a su mejor formación profesional.

Artículo 12: Colaboración de los egresados con la universidad.

A través de su participación personal se colaborara.

1. Impartiendo cátedras, capacitaciones y supervisión de actividades académicas sin remuneración y de forma honorifica, sobre las materias o áreas de su especialidad en las escuelas profesionales que lo requieran.
2. Dar testimonio de éxito laboral en las diferentes actividades que se realicen en las facultades de la universidad.
3. Realizando investigaciones relacionados al mercado laboral

Artículo 13: Colocación y Seguimiento.

La colocación y seguimiento de egresados se compone de tres etapas, tales como se describe a continuación:

- Inscripción en el portal de Bolsa de Trabajo de la Universidad.
- Colocación de Graduados.
- Seguimiento de Graduados.

NORMAS COMPLEMENTARIAS.

Artículo 18:

Los estudiantes, practicantes y egresados se consideran dentro de las normas establecidas en el presente reglamento, pudiendo acceder a la Bolsa de Trabajo y demás prerrogativas cuando alcancen la condición de graduados.

Artículo 19:

La condición de estudiantes se adquiere de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Universidad y Reglamento Académico, en concordancia con la Ley Universitaria 30220.



Artículo 20:

Se considera egresado de la Universidad, todo aquel estudiante que ha concluido sus estudios de pregrado.

Artículo 21:

Aspectos que se presenten y no estén consignadas en el presente reglamento de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo de la UNAJ, será visto por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos y Luego por Vicepresidencia Académica.



Artículo 22:

El presente reglamento podrá ser modificado, en algunos de sus artículos de ser requeridos según la necesidad.

A handwritten signature in black ink, located at the bottom left of the page.